



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **aparelhos Smartphones**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD
1	<p><b>Aparelhos Smartphone com no mínimo de 128GB; 5G; 6GB RAM; Preto; tela de no mínimo 6,7"; Câmera Tripla + Selfie 12MP.</b></p> <p>Smartphone com tela de no mínimo 6,7" e taxa de atualização de 120Hz. Processador no mínimo Qualcomm Snapdragon 6 Gen 3 Octa-core, 128GB de armazenamento interno para ter diversos arquivos salvos e 6GB de memória RAM para não ter travamentos durante o uso. A câmera traseira tripla de 50MP + 8MP + 5MP e a frontal, é de 12MP. A bateria é de 5000mAh. Certificação IP67 que o torna resistente à água e poeira. Acompanhamento de capa e película e acessórios como: carregador e fone de ouvido.</p>	Unid.	18
2	<p><b>Aparelho Smartphone com no mínimo de 256GB; 5G; 12GB RAM; Preto, tela no mínimo 6,7", Câmera traseira de 200Mpx.</b></p> <p>Smartphone com no mínimo de 256GB de memória interna, 12GB de memória RAM, conectividade da rede móvel 5G, câmera traseira de 200Mpx, câmera frontal de 12Mpx, tela de no mínimo 6,7 polegadas e taxa de atualização de 120Hz. Processador no mínimo Octa core e bateria de no mínimo 5000mAh. Acompanhamento de capa e película e acessórios como: carregador e fone de ouvido.</p>	Unid.	01

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois trata-se de produtos de fácil identificação de padrões pré estabelecidos pelo mercado, conforme definição constante do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21, são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

**1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição será de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e tem como objetivo suprir a necessidade de disponibilização de telefonia móvel para utilização nos atendimentos do CadÚnico, com o intuito de atender a Resolução CNAS/MDS nº 96, que dispõe sobre a criação do [Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social \(PROCAD-SUAS\)](#) que exige a atualização e regularização - permanentes - do CadÚnico, que deve servir de base eficaz à "identificação e a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

caracterização das famílias de baixa renda ou vulneráveis à pobreza” (Art. 6º-F, LOAS). No desenvolvimento de suas atividades, a equipe técnica e servidores mantém constante contatos para a prestação dos serviços, utilizando a comunicação corporativa em diversas unidades, com atendimentos via WhatsApp e comunicação entre as unidades da secretaria. A telefonia móvel permite acessos à internet de forma itinerante, não restringindo a conectividade digital a um local físico. Seus principais benefícios são:

- A acessibilidade e instantaneidade, por permitirem rápidas trocas de mensagens, arquivos, chamadas de voz e vídeos, emails, bem como acesso às informações em tempo real, de acordo com a conexão disponível;
- Melhoria na comunicação profissional e produtividade, pois permite videoconferências, compartilhamento de documentos e colaboração de equipes de on-line;
- Redução de barreiras, pois possuem disponíveis aplicativos de tradução e teclados multilingues contribuindo para superação de barreiras lingüísticas;
- Oferece segurança na comunicação e facilidade nas emergências;
- Propicia a inclusão e a participação social, permitindo a conexão com grupos de interesses e a participação em comunidades online, bem como a divulgação de ações e eventos realizados pela secretaria.

Para o pleno cumprimento das atividades, é essencial que os servidores possuam ferramentas adequadas que possibilitem a realização de atendimentos de qualidade e a gestão eficiente das demandas que surgem diariamente. A aquisição de smartphones para os profissionais da SMDSC se torna uma medida estratégica para melhorar a eficiência e a agilidade no atendimento à população. Com esses dispositivos, será possível garantir o acesso rápido às informações e dados importantes, permitindo que os servidores realizem atendimentos mais dinâmicos e com maior precisão, seja no ambiente de trabalho ou durante visitas domiciliares. A utilização de smartphones facilita a comunicação direta entre os servidores, outros órgãos públicos e a própria comunidade, o que é fundamental para uma resposta ágil e eficaz em situações de emergência ou de alta demanda.

Além disso, a utilização desses equipamentos contribui para a otimização do tempo e da logística no acompanhamento de casos, permitindo que os servidores registrem, atualizem e monitorem as informações em tempo real, sem depender exclusivamente de processos burocráticos ou registros físicos. Isso não só melhora a gestão dos casos como também reduz erros e aumenta a qualidade no acompanhamento dos assistidos. O uso de smartphones também resulta em uma redução significativa de custos operacionais, uma vez que minimiza a necessidade de deslocamentos físicos, otimizando o tempo de trabalho e os recursos financeiros da Secretaria. Com a conectividade proporcionada pelos dispositivos móveis, os servidores podem compartilhar informações rapidamente, melhorar a integração entre as diversas áreas da Assistência Social e realizar atendimentos mais rápidos e eficientes. Em um cenário onde a rapidez na tomada de decisão e a proximidade com o público são essenciais.

A disponibilidade da comunicação móvel, por meio dos smartphones, apresenta-se como uma solução imprescindível para garantir a continuidade dos serviços e o aprimoramento das atividades da Secretaria, possibilitando maior qualidade no atendimento, redução de custos e respostas mais ágeis à população, promovendo com isto uma gestão pública mais moderna e eficiente.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente contratação tem por finalidade a **aquisição de aparelhos smartphones corporativos**, com características técnicas capazes de atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SMDSC), no desempenho de suas atividades administrativas, de campo e de atendimento ao público, em especial no âmbito do **Cadastro Único (CadÚnico)** e de outros programas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

socioassistenciais, vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A solução proposta visa garantir a modernização dos instrumentos de trabalho utilizados pelos servidores, assegurando mobilidade, conectividade, segurança da informação e eficiência na comunicação institucional. Como também evitar o uso de dispositivos pessoais para as atividades corporativas, diminuindo riscos e aumentando o controle de conformidade e privacidade.

**A contratação compreende dois tipos de aparelhos, conforme as especificações mínimas:**

### **a) Smartphone I**

- Armazenamento interno: mínimo de 128 GB;
- Memória RAM: mínimo de 6 GB;
- Conectividade: 5G, Wi-Fi, Bluetooth e GPS;
- Tela: mínimo de 6,7 polegadas;
- Taxa de atualização de: 120Hz
- Câmeras: traseira tripla com resolução mínima combinada de 50 MP + 8MP + 5MP;
- Câmera frontal (selfie) de mínimo 12 MP;
- Sistema operacional: Processador no mínimo Qualcomm Snapdragon 6 Gen 3 Octa-core
- Cor: preta;
- Certificação: IP67
- Bateria: capacidade mínima de 5.000 mAh, compatível com carregamento rápido;
- Entradas e acessórios: USB tipo C, carregador original, cabo de dados e fone de ouvido (quando disponível de fábrica);
- Acompanhamento de capa e película;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

### **b) Smartphone II**

- Armazenamento interno: mínimo de 256 GB;
- Memória RAM: mínimo de 12 GB;
- Conectividade: 5G; Wi-Fi, Bluetooth e GPS
- Tela: mínimo de 6,7 polegadas;
- Câmera traseira principal: mínimo de 200 Mpx;
- Câmera frontal: resolução mínima de 12 Mpx;
- Processador: mínimo Octa core;
- Taxa de atualização: 120Hz
- Cor: preta;
- Certificação: IP67
- Bateria: capacidade mínima de 5.000 mAh, com tecnologia de carregamento rápido;
- Entradas e acessórios: USB tipo C, carregador original, cabo de dados e fone de ouvido (quando fornecido pelo fabricante);
- Acompanhamento de capa e película;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

A embalagem deverá garantir a proteção adequada do produto, evitando danos durante o transporte, produzida com material sustentável, reciclável ou biodegradável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

A aquisição dos smartphones tem como propósito viabilizar uma solução tecnológica sustentável e de longo prazo, considerando as etapas do ciclo de vida que contemplam: a aquisição, uso, manutenção, atualização e descarte ambientalmente responsável dos equipamentos, sendo:

- Aquisição e implantação: seleção de equipamentos com especificações técnicas adequadas, de desempenho compatível com as necessidades operacionais e com garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurando o pleno funcionamento durante o período de uso previsto;
- Uso e operação: destinação dos aparelhos aos servidores responsáveis por atividades externas e atendimento direto à população, com utilização para comunicação institucional, registros em tempo real e acesso seguro aos sistemas de informação governamentais;
- Manutenção preventiva e corretiva: realização de atualizações de software, substituição de componentes quando necessário e uso de capas protetoras e películas de segurança, de modo a prolongar a vida útil dos equipamentos e reduzir custos de reposição;
- Descarte e substituição: após o término da vida útil, os aparelhos deverão ser encaminhados para descarte adequado, conforme as normas ambientais vigentes e políticas de logística reversa, podendo ainda ser destinados à doação ou reaproveitamento interno, caso se encontrem em condições de uso.

A aquisição observa critérios de sustentabilidade e eficiência no uso dos recursos públicos, considerando:

- Equipamentos com baixo consumo energético e alta durabilidade, reduzindo a necessidade de reposição frequente;
- Compatibilidade com atualizações de software, o que prolonga a vida útil do produto;
- Descarte ambientalmente correto, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as diretrizes de logística reversa;
- Racionalização de custos operacionais, em razão da redução de deslocamentos, maior integração entre equipes e melhoria nos fluxos de comunicação e atendimento.

A presente solução tecnológica foi definida para atender integralmente às necessidades operacionais da SMDSC, fortalecendo a capacidade de resposta e o alcance das políticas públicas de assistência social. Os equipamentos ora especificados representam ferramentas essenciais para a execução eficiente das atividades institucionais, garantindo conectividade, mobilidade e confiabilidade na gestão das informações. Assim, a contratação proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo-se em medida estratégica para a modernização e aprimoramento dos serviços prestados à população.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Da exigência de CATÁLOGO

4.1. *Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **CATÁLOGO DE FÁBRICA DOS ITENS**. Caso os catálogos não sejam suficientes para análise conclusiva acerca da aderência do objeto ofertado em relação ao requisitado, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação solicitará amostra, que será analisada pelo corpo técnico da área demandante, sendo facultada a quaisquer interessados o acompanhamento da análise e de eventuais testes realizados pelo retrocitado corpo técnico.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

4.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida VIII, nº 50, Bairro Carreira Comprida, CEP 33045-090, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

**a) Itens: Verificação de conformidade com as especificações detalhadas dos itens;**

4.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### Subcontratação

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes neste termo.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento-OF, em remessa única.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

**Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG - ALMOXARIFADO**  
**Av. VIII, nº 50, Bairro Carreira Comprida, CEP 33.045-090 – Santa Luzia/MG.**

**A/C: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.7. *A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.*

5.8. *A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.*

5.9. *Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.*

5.10. *As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.*

5.11. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*

5.12. *O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*

5.13. *Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.*

5.14. *Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.*

5.15. *O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

5.16. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.*

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos [do artigo 9º, do Decreto Municipal 3.526, de 11 de Fevereiro de 2020](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA-e** de correção monetária.

### Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 9. Habilitação jurídica

9.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

**9.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**9.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**9.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**9.9. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**9.10. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

**9.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **10. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 11. Qualificação Econômico-Financeira

11.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

11.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

11.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

11.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

11.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.7. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

### 12. Qualificação Técnica

#### 12.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

12.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.1.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

12.1.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

12.1.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

#### 12.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, SE APLICÁVEL - EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS, SE NECESSÁRIO E SEM EXIGIR VÍNCULO LABORAL ANTES DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO.

12.3 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

12.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.3.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

12.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

12.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	Valor Uni	Valor Total
1	<b>Aparelhos Smartphone com no mínimo de 128GB; 5G; 6GB RAM; Preto; tela de no mínimo 6,7"; Câmera Tripla + Selfie 12MP.</b>  Smartphone com tela de no mínimo 6,7" e taxa de atualização de 120Hz. Processador no mínimo Qualcomm Snapdragon 6 Gen 3 Octa-core, 128GB de armazenamento interno para ter diversos arquivos salvos e 6GB de memória RAM para não ter travamentos durante o uso. A câmera traseira tripla de 50MP + 8MP + 5MP e a frontal, é de 12MP. A bateria é de 5000mAh. Certificação IP67 que o torna resistente à água e poeira. Acompanhamento de capa e película e acessórios como: carregador e fone de ouvido.	Unid.	18	R\$ 2.841,27	R\$ 51.142,86
2	<b>Aparelho Smartphone com no mínimo de 256GB; 5G; 12GB RAM; Preto, tela no mínimo 6,7", Câmera traseira de 200Mpx.</b>  Smartphone com no mínimo de 256GB de memória interna, 12GB de memória RAM, conectividade da rede móvel 5G, câmera traseira de 200Mpx, câmera frontal de 12Mpx, tela de no mínimo 6,7 polegadas e taxa de atualização de 120Hz. Processador no mínimo Octa core e bateria de no mínimo 5000mAh. Acompanhamento de capa e película e acessórios como: carregador e fone de ouvido.	Unid.	01	R\$ 4.316,13	R\$ 4.316,13

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$: 55.458,99 conforme custos unitários apostos em anexo no processo.

13.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

### 14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**08.243.2081.2194** – Manutenção do Bloco da Assistência Social Especial  
Projeto/Atividade: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente  
Fonte: 2660



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Ficha:

2156

### 8 Unidades do Item I

<b>08.244.2064.2191</b> –	Manutenção	do	Bloco	da	Assistência	Social	Básica
Projeto/Atividade:	4.4.90.52.00.00	–	Equipamentos	e	Material	Permanente	
Fonte:							2660
Ficha:							2157

### 10 Unidades do Item I

### 1 Unidade do Item II

*14.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

*Santa Luzia/MG, 15 de Abril de 2026.*

**Leticia Luisa Braz Bragança**

**Matrícula: 40.339**

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**